

Reikalavimai ir funkcijos

Socialinių reikalų skyriaus vedėjas (toliau Darbuotojas), einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turintis ne žemesnį, kaip universitetinį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;
- žinantis teorines socialinio darbo žinias apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos Sąjungos šalių socialinės paramos sistemas;
- turintis ne mažesnę kaip vienerių metų vadovaujantį socialinio darbo stažą;
- gebantis tiksliai vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą.;
- atsižvelgiantis į asmens individualumą, gebantis vadovautis jo poreikiais ir parenkantis tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias asmens, jo šeimos ar bendruomenės socialines problemas ir geriausiai atitiktųjų interesus.;
- išmanantis ir gebantis taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinio darbo veikos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, įskaitant jų planavimą, organizavimą, vykdymą, kontrolę;
- išmanantis sveikatos priežiūros, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebantis taikyti šias žinias kompetencijos ribose planuojant, organizuojant ir kontroliuojant Ligoninės socialinių reikalų skyriaus darbą ir kompetencijų ribose Ligoninės įstatuose numatytą veiklą;
- sugebantis planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Ligoninės socialinių reikalų politiką ir dalyvauti formuojant Ligoninės organizacinę kultūrą;
- mokantis kaupti, sisteminti, apibendrinti, kritiškai vertinti duomenis ir rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;
- išmanantis profesinės etikos ir tarnybinio protokolo reikalavimus;
- mokantis naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis;
- turintis neprikaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos normų).

Darbuotojas asmens sveikatos priežiūros įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- savarankiškai ir Ligoninės direktoriaus pavedimu, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Ligoninės socialinių reikalų skyriaus darbą bei socialinius procesus Ligoninėje;
- aktyviai dalyvauja nustatant Ligoninės socialinių reikalų politiką, tikslus ir kokybės rodiklius, rengiant dokumentus, susijusius su Ligoninės socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir rizikos valdymo veikla bei Ligoninės kokybės vadybos dokumentus;
- rengia Ligoninės socialinės veiklos aprašą;
- organizuoja Ligoninės socialinių reikalų procesus bei juos kontroliuoja;
- organizuoja Ligoninės socialinių reikalų skyriaus darbuotojų darbą bei jį kontroliuoja;
- ugdo ir palaiko asmens gebėjimus savarankiškai spręsti jam ar jo artimiesiems iškilančias socialines problemas, inicijuoja pokyčius asmeniniame ir artimųjų socialiniame gyvenime;
- užkerta kelią galimoms asmens, artimųjų ar bendruomenės socialinėms problemoms atsirasti;
- organizuoja socialinių paslaugų teikimą, vykdo prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkia kitus Ligoninės darbuotojus ir bendruomenę;
- renka ir apibendrina informaciją apie pacientų pasitenkinimą suteiktomis socialinėmis

paslaugomis;

- aktyviai bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos, savivaldybės socialinės paramos, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių atstovais, pacientais bei jų artimaisiais, Ligoninės socialiniais darbuotojais ir personalu;

- pagal savo kompetenciją nagrinėja pacientų ir (ar) jų artimųjų, trečiųjų asmenų skundus ir jų analizės, išvadas, rekomendacijas teikia Ligoninės direktoriui, kontroliuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą;

- Ligoninės direktoriui pavedus, atstovauja Ligoninei santykiuose su institucijomis, kontroliuojančiomis socialinių reikalų ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;

- analizuoja socialinių paslaugų kokybės gerinimo veiklą;

- vertina Ligoninės socialinių reikalų skyriaus veiklą, susijusią su socialinių paslaugų teikimo kokybe ir bendradarbiauja Ligoninės administracija socialinių paslaugų kokybės gerinimo klausimais;

- numato ir įgyvendina Ligoninės socialinių paslaugų įgyvendinimo ir priežiūros proceso tobulinimą bei už rezultatus atsiskaito Ligoninės direktoriui;

- kontroliuoja Ligoninės socialinių reikalų skyriaus darbuotojų profesinę kompetenciją, siekia kiekvieno iš darbuotojų gebėjimo atlikti pavestas funkcijas savarankiškai ir kompetentingai;

- Ligoninės darbuotojams, kompetencijos ribose, viešina vidaus ir išorės teisės aktus, jų pokyčius, teisės aktų naujoves, socialinių reikalų aktualijas bei jų pritaikymą praktikoje;

- nustato Ligoninės socialinių reikalų priežiūros procesų trūkumus, neatitiktis teisiniam reguliavimui, nedelsiant savo kompetencijų ribose užkardo neigiamas pasekmes, bei apie nustatytas neatitiktis bei priimtas priemones informuoja Ligoninės direktorių;

- rengia informaciją ir inicijuoja Ligoninės socialinių reikalų klausimų svarstymą Ligoninės administracijos posėdžiuose, pasitarimuose, gydymo bei slaugos tarybose;

- kompetencijos ribose teikia Ligoninės direktoriui pasiūlymus dėl Ligoninės socialinių reikalų proceso, personalo ir materialijų išteklių panaudojimo optimizavimo, racionalaus personalo darbo krūvio nustatymo, etatų struktūros pakeitimo, darbuotojų skatinimo ar drausminimo priemonių, racionaliai planuoja priemonių, reikalingų organizuoti Ligoninės socialinių reikalų skyriaus darbą įsigijimą ir panaudojimą;

- savalaikiai teikia statistikos, privalomuosius atskaitomybės duomenis ir kitą informaciją Lietuvos Respublikos bei vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.